

СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	DP032 Самоменеджмент / Self-management
Рівень фахової передвищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право» 07 «Управління та адміністрування» 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	D3 Менеджмент 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок 075 «Маркетинг» D5 «Маркетинг» 076 «Підприємництво та торгівля» 051 «Економіка» 071 Облік і оподаткування D1 Облік і оподаткування
Освітня програма	Менеджмент Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок Маркетинг Підприємництво, торгівля та біржова діяльність Економіка Облік і оподаткування
Семестр	4 семестр (2 курс 9 кл.), 2 семестр (1 курс 11 кл.)
Курс	1 (на базі повної загальної середньої освіти) 2 (на базі базової середньої освіти)
Анотація курсу	Навчальна дисципліна зосереджується на набутті студентами навичок самокерування, що допомагають досягненню особистих і професійних цілей. Студенти вивчатимуть різні аспекти самоменеджменту, спираючись на основу – самосвідомість та саморегуляцію, в контексті міжособистісного спілкування, характеру, а також особистих цінностей та цілей. Метою викладання навчальної дисципліни “Самоменеджмент” є формування комплексу професійних знань з питань особистісного розвитку; формування у студентів індивідуальних особливостей та комплексу неспеціалізованих, надпрофесійних навичок, які відповідають за успішну участь у робочому процесі, високу продуктивність, та включають у себе здатність креативно мислити й управляти часом, навички самоуправління, ефективної комунікації, керування проектами, командування тощо.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=462
Мова викладання	українська
Лектор курсу	Харченко Світлана Вікторівна викладач, спеціаліст вищої категорії Канали комунікації зі студентами:

	СДН «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: kharchenko.s.w@gmail.com
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/koop2_p.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/mark24.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/mark25.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/fmb_f24.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/obl24.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/obl25.pdf http://csbc.edu.ua/documents/otdel/koop124_e.pdf
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях Здатність виявляти ініціативу та підприємливість Здатність працювати в команді.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	Здатність вирішувати професійні завдання з організації діяльності окремих підрозділів суб'єктів господарювання. Здатність здійснювати ефективні комунікації Здатність застосовувати етичні принципи під час виконання професійних обов'язків.
Перелік програмних результатів навчання	Проявляти ініціативу та підприємливість щодо розвитку підприємства (підрозділу). Знаходити оптимальні, обґрунтовані, творчі рішення для розв'язування професійних завдань. Володіти навичками міжособистісної взаємодії, які дають змогу досягати професійної мети Виявляти навички самостійної роботи та роботи в команді, демонструвати гнучке мислення, відкритість до нових знань. Вміти працювати самостійно і в команді, нести професійну відповідальність за результати роботи, дотримуватися норм та стандартів професійної етики для досягнення спільної мети.
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	Загальна кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Кількість лекційних годин – 22 Кількість практичних занять – 23 Кількість годин для самостійної роботи студентів – 45 Форма підсумкового контролю – залік.
Методи навчання	Вербальний метод; пояснювально-демонстраційний метод; метод проблемного викладання; репродуктивний метод; робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування тощо); метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації), самонавчання через електронне модульне середовище навчального процесу Moodle та використання рекомендованої літератури; методи самоконтролю.
Зміст дисципліни	
Тема 1. Самоменеджмент як функція управління та компетенція фахівця	Самоменеджмент як складова професійного розвитку сучасного фахівця. Причини виникнення самоменеджменту, та його складові. Мета, завдання, функції самоменеджменту. Принципи, функції та види самоменеджменту. Концепції

	самоменеджменту. Людська особистість та рівні її самоорганізації: когнітивний, практичний, корекційний. Структура особистості. Підходи самоменеджменту: функціональний, кількісний та якісний. Переваги самоменеджменту
Тема 2. Ділові якості та self-навички	Особистісні фактори мистецтва управління. Умови становлення та розвитку потенціалу лідерства. Фактори, що впливають на управлінську діяльність. Характеристики особистості: властивості, риси, якості. Самодіагностика: визначення ключових особистісних якостей. Метанавички як операційна система для успішної кар'єри: формування та розвиток. Метанавички: мислення, саморегуляції, дії, їх синергія. Self skills як професійний інструмент. Модель якостей фахівця «вміння управляти самим собою».
Тема 3. Особисте стратегування	Стратегічне мислення в самоменеджменті. Особиста стратегія, її відмінність від планування. Ключові чинники в гальмуванні реалізації стратегії. Сенси стратегування в умовах невизначеності. Дорожня карта: перетворення бажань в чітку систему. Аналіз поточного стану, ДНК особистості: місія, цінності, візія. Місія і стратегічне цілепокладання в самоменеджменті, пріоритетизація напрямків. SWOT-аналіз цілей. Створення особистого плану дій.
Тема 4. Тайм-менеджмент	Баланс між роботою та особистим життям: ресурс-менеджмент. Управління ресурсом часу. Взаємозв'язок ефективності використання часу та рівня ресурсного стану. Переваги застосування та основні принципи тайм-менеджменту. Методи аналізу витрачання часу. Основні вимоги до складання плану дій («to do list»). Поняття списку справ і розкладу. Правила і критерії тайм-менеджменту. Методи тайм-менеджменту. Додатки для фіксування та виконання списку справ. Впровадження звичок, спринти, трекери, щоденники, корисні інструменти.
Тема 5. Управління особистими ресурсами: активність та працездатність, платоспроможність	Внутрішні та зовнішні ресурси. Методи та інструменти забезпечення фізичного, розумового, емоційного, духовного ресурсного стану. Прийоми, що дозволяють увійти в ресурсний стан. Формування звички як основи правильної поведінки. Управління стресом: техніки та стратегії для збереження психологічного комфорту Професійна ефективність: підвищення продуктивності трудової діяльності. Оцінка результатів і зворотний зв'язок: важливість моніторингу досягнень у самоменеджменті. Управління ресурсом платоспроможності. Ревізія поточного стану. Доходи, витрати. Особистий бюджет, етапи складання та способи ведення особистого бюджету. Етапи побудови особистого фінансового плану.
Тема 6. Управління особистими ресурсами: ресурс освіченості	Поняття ресурсу освіченості та освітнього потенціалу особистості. Структура освіченості особистості. Методи управління ресурсом освіченості. Складники системи навчання протягом життя. Засоби активізації професійного саморозвитку фахівців.

Тема 7. Мислення та прийняття рішень. Критичне та креативне мислення	Мислення, типи мислення. Критичне мислення, його відмінність від креативного. Ситуації, в яких знадобиться критичне мислення. Методики розвитку критичного мислення. Метод «шести капелюхів мислення». Успішна адаптація до змін: як розвинути гнучкість та стійкість.
Тема 8. Пам'ять. Увага.	Мозок як керуюча система, особливості роботи мозку. Здатність до охоплення параметрів зовнішнього світу. Типи сприйняття інформації. Популярні методики покращення пам'яті. Розвиток навичок запам'ятовування. Корисне харчування для покращення пам'яті.
Тема 9. Мотивація. Натхнення	Мотивація і особистість: внутрішня та зовнішня мотивація. Психологічні механізми та стратегії підвищення особистої продуктивності для досягнення цілей. Самомотивація як метанавичка і процес. Дисципліна. Способи підтримки самомотивації. Техніки підвищення особистої мотивації.
Тема 10. Комунікація. Відносини. Кар'єра.	Інформація та комунікація як функція самоменеджменту. Побудова ефективних взаємин. Рівні та стратегії спілкування, бар'єри в спілкуванні. Ефективна комунікація як важлива компетенція. Навички та прийоми ефективної комунікації. Засоби невербальної комунікації. Особистий бренд. Встановлення соціальних зв'язків та типи взаємодії людей. Групова, командна та проектна робота, ефективність взаємодії та управління відносинами. Визначення власного стилю лідерства. Кар'єрні сходи.
Тема 11. Управління особистими знаннями	Використання технологій у самоменеджменті: цифрові інструменти для підвищення ефективності. Огляд корисних додатків для планування. Робота з електронними календарями. Використання технологій для самоосвіти. Стратегії управління інформаційними потоками
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин студент може отримати індивідуальний графік навчання за погодженням із керівником курсу, завідувачем ЦК та завідувачем відділення.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
Використання ШІ	Використання ШІ під час виконання завдань регламентується Політикою «Використання ШІ в освітньому процесі ЧДБК» Завдання мають маркування регламенту використання ШІ.
Підсумковий контроль	Залік

Система оцінювання	
Система оцінювання підсумкової успішності студентів поділяється на поточний контроль та семестровий контроль . Поточний контроль здійснюється протягом семестру і охоплює всі види аудиторної роботи (практичні, семінарські заняття) та виконання індивідуальних	

завдань. Максимальна кількість балів, яку студент може набрати за цей вид контролю, становить 100. Підсумковий контроль відбуватися у формі заліку.

Види навчальної роботи	Загальна кількість балів
Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Усне/письмове опитування за темами (2x5 балів)	10
Виконання завдань на семінарських заняттях (8x5 балів)	40
Модульні контрольні роботи (2x10 балів)	20
Ведення мережевого щоденника-спринту (7 днів)	10
Сертифікат онлайн-курсу (за вибором)	10
Творче завдання: оформлення скрайбу (тема за вибором)	10
Разом	100

Критерії оцінювання для кожного виду навчальної роботи

Критерії оцінювання усних/письмових відповідей:

- 5 б. – Повне, глибоке та вичерпне розкриття теми.
- 4 б. – Відповідь охоплює основні положення теми, але може мати незначні недоліки.
- 3 б. – Відповідь містить основні положення теми, але не є повною.
- 2 б. – Відповідь неповна, містить значні помилки або суттєві прогалини у розумінні теми.
- 1 б. – Відповідь не відповідає вимогам завдання.

Критерії оцінювання практичних робіт:

- 5 б. – Виконано всі завдання, сформовано висновки
- 4 б. – Виконано більшість завдань, висновки поверхові.
- 3 б. – Виконано близько половини завдань, висновки поверхові.
- 2 б. – Виконано окремі завдання, немає висновків.
- 1 б. – Виконано мінімальний обсяг завдань, немає висновків.

Критерії оцінювання модульних робіт:

Модульна контрольна робота оцінюється у 10 балів і складається з основних питань лекцій та виконаних практичних завдань.

- 10-9 б. – Виконано всі завдання без помилок, відповіді повні й обґрунтовані, є несуттєві неточності.
- 8-7 б. – Виконано більшість завдань, є помітні неточності чи пропуски.
- 6-5 б. – Виконано близько половини завдань, частина з них має помилки, продемонстровано розуміння основного матеріалу.
- 4-3 б. – Виконано окремі завдання правильно, більшість з помилками, є поодинокі правильні елементи.
- 2-1 б. – Виконано мінімальний обсяг, знання матеріалу поверхове.

Критерії оцінювання індивідуальних робіт (творчі завдання):

9–10 балів – робота повністю відповідає темі і вимогам, детально розкриті практичні аспекти, використано сучасні статистичні джерела, в тому числі аналітичні огляди і дослідження, матеріал логічно структурований і викладений послідовно, оформлення згідно з вимогами, текст грамотний і науковий, без помилок.

7–8 балів – презентація відповідає темі, актуальність обґрунтована, використано незначну кількість застарілих даних, структура загалом логічна, але подекуди порушена послідовність, оформлення відповідає вимогам, допускаються поодинокі граматичні чи стилістичні помилки.

5–6 балів – презентація частково відповідає темі, значна частина аспектів нерозкрита, джерела обмежені або застарілі, структура роботи порушена, виклад матеріалу нелогічний, оформлення має недоліки, текст містить граматичні та стилістичні помилки.

0–4 бали – матеріал опосередковано стосується теми, інформаційна цінність низька, використані джерела застарілі, структура відсутня або нелогічна, оформлення з грубими порушеннями, текст неналежної якості, можливе порушення термінів подання роботи.

Шкала оцінювання		
ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Буняк Н.М., Милько І.П., Черчик Л.М. Самоменеджмент: конспект лекцій. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 114 с.
2. Воткінс М. 6 навичок стратегічного мислення. Київ: Наш Формат, 2025. 148 с.
3. Гріффітс Кріс. Посібник із креативного мислення. Харків: вид-во «Ранок», 2020. 288 с.
4. Іванов Михайло. Рік корисних звичок. Повний курс знань, щоб набути звичок, важливих для добробуту і щастя. Видавництво Моноліт-Bizz, 2022. 240.
5. Кавашіма Р. Тренуй свою пам'ять. - Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2020. 112 с.
6. Кругляк М. І. Критичне мислення. Матеріали III частини онлайн-курсу «Логіка, аргументація, критичне мислення». Київ, 2021. 193 с.
7. Ленгольд К. Agile-щоденник для особистого розвитку. - Харків: Вид-во «Ранок», Фабула, 2020. 224 с.
8. Леськів Г. З., Левків Г. Я., Бліхар М. М., Гобела В. В., Подра О. П., Коваль Г. В. Самоменеджмент: навч. пос. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.
9. Навчально-методичний посібник до проходження навчальної практики «Проектний підхід та самоменеджмент у бізнесі». К.: НУБіП України, 2021. 325 с.
10. Небава М. І., Лесько О. Й., Мельничук Д. П., Ратушняк О. Г. Збірник тестових завдань для підготовки для вступу в магістратуру за спеціальністю 073 – Менеджмент: збірник завдань. – Вінниця : ВНТУ, 2022. 144 с.
11. Нестуля О. О. Дидактика лідерства. Сучасні погляди на формування лідерської компетентності здобувачів вищої освіти : монографія / О. О. Нестуля, С. І. Нестуля, Н. В. Кононец. – Полтава : ПУЕТ, 2021. 591 с.
12. Особливості особистісних стратегій життєдіяльності в умовах невизначеності середовища : монографія / за ред. Ю.М. Швалба. Київ: Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2024. 274 с.
13. Психологія розвитку та самоменеджменту: метод. вказ. до вивч. дисц.: Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький : ЦНТУ, 2024. 30 с.
14. Ратушняк О. Г. Самоменеджмент: навч. пос. Вінниця : ВНТУ, 2021. 170 с.
15. Самоменеджмент : навчальний посібник / Г. З. Леськів. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.

16. Самоменеджмент. Навчальний посібник /З.М. Шильнікова; ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка». Старобільськ: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2022. 224 с.
17. Свіні М. Візьмися вже до справи, тряця! Щоденник, який допоможе досягнути мети. Видавництво Vivat, 2022. 160 с.
18. Яроміч С.А., Красностанова Н.Е., Привалова Н.В. Самоменеджмент: теорія, практика, словник: навч. посіб. – Одеса: ОРІДУ, 2021. 136 с.